



A Program of Lions
Clubs International
Foundation

Lions-Quest:
Ein Lebenskompetenzprogramm
für Jugendliche

ZUSCHUSSKRITERIEN UND -ANTRAGSFORMULAR



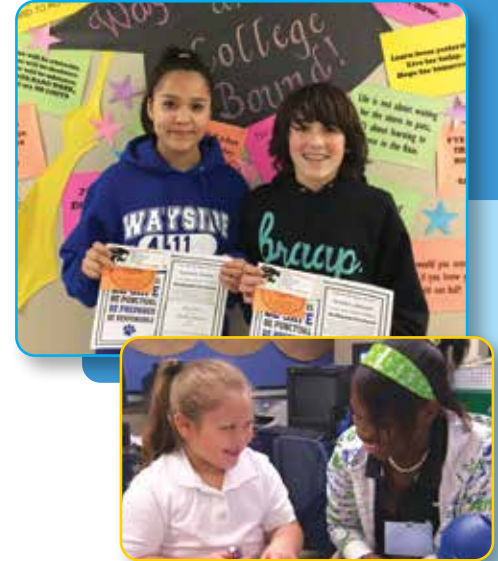
Überblick über das Lions-Quest-Programm



Beim Lions-Quest-Programm handelt es sich um ein Programm zur positiven Entwicklung junger Menschen, das Eigentum der Lions Clubs International Foundation ist und von ihr betrieben wird. Es fußt auf dem Kerngedanken, dass junge Menschen in aller Welt das natürliche Recht darauf und die Kapazität dafür haben, ihr volles Potenzial als verantwortungsvolle und empathische Erwachsene zu entwickeln. In Schulungen und einer Reihe schulbasierter Lehrpläne bedient Lions-Quest sich sozial-emotionalen Lernens, um sichere Räume für Kinder und Jugendliche zu schaffen, in denen sie Sozialfähigkeiten und andere Mittel erlernen, um mit ihren Emotionen umzugehen und gute Entscheidungen zu treffen.

Lions-Quest nutzt forschungsbasierte Strategien und Theorien, um Lehrern und Schülern dabei zu helfen, Kompetenzen des sozial-emotionalen Lernens zu erlernen und zu üben. Die folgenden Strategien dienen dazu, dass Schüler sozial-emotionales Lernen in der Schule, zu Hause und in der Community lernen und üben.

1. Unterrichtslehrplan
2. Lernen durch Engagement
3. Positives Schulklima
4. Einbindung der Familien
5. Einbindung der Communitys
6. Schulung und Folgeunterstützung



Die Lehrpläne des Programms sind in drei altersspezifische Niveaus unterteilt: *Kindergarten plus* (Skills for Growing, 5–9 Jahre), *Erwachsen werden* (Skills for Adolescence, 10–14 Jahre) und *Erwachsen handeln* (Skills for Action, 14–19 Jahre). Seit 2002 hat das Lions-Quest-Programm mehr als 20 Millionen Kindern und Jugendlichen in über 100 Ländern und geographischen Gebieten sozial-emotionales Lernen ermöglicht. Weitere Informationen finden Sie unter www.lions-quest.org.

Zuschuss zum Lions-Quest-Programm

Der Lions-Quest-Programmmzuschuss der Lions Clubs International Foundation (LCIF) wurde dafür eingerichtet, die Entwicklung, Durchführung oder Erweiterung des Lions-Quest-Programms zu unterstützen.

Der Lions-Quest-Programmmzuschuss stellt Finanzmittel bereit, um die Anzahl der am Programm beteiligten Schulen, Jugendhilfsorganisationen und Lions-Clubs zu erhöhen (Verbreiterung) und es den gegenwärtig durchführenden Parteien zu ermöglichen, ihre Nutzung des Programms strategisch zu erweitern (Vertiefung). Mittel aus diesem Zuschuss können verwendet werden, um Lehrerausbildungsworkshops durchzuführen, Ausbilder auszubilden, Lehrbuchmaterialien zu kaufen, Lehrpläne zu übersetzen und anzupassen, Materialien herzustellen und zu drucken, die Auswirkungen des Programms zu erforschen, eine Durchführung des Programms zu bewerten und einige Verwaltungskosten zu bezahlen. Zuschüsse können für die Unterstützung von Projekten mit einer Laufzeit von **ein bis zwei Jahren** beantragt werden.

Der Lions-Quest-Programmmzuschuss kann in Höhe von 10.000 US-Dollar bis zu 150.000 US-Dollar beantragt werden, wenn der Antrag einen Multidistrikt oder zwei oder mehr Subdistrikte betrifft, und in Höhe von maximal 50.000 US-Dollar für einen Einzel- oder Subdistrikt. Antragstellende Distrikte oder Multidistrikte, die einen Zuschuss beantragen, müssen 25 Prozent der Projektkosten aus lokalen Ressourcen aufbringen. **Der von LCIF angeforderte Betrag darf 75 Prozent der gesamten Projektkosten nicht übersteigen.** Damit ein Antrag berücksichtigt werden kann, müssen mindestens zwei Clubs an Zuschussantrag und Projekt beteiligt sein.

Der LCIF-Zuschuss ist nicht als Mittel zur laufenden finanziellen Unterstützung von bereits bewährten Programmen gedacht. Die durchführenden Parteien sollten sich zu dem Projekt verpflichtet haben, und das Bildungs- bzw. Kultusministerium **und/oder** andere geeignete Bildungsinstanzen (z. B. örtliche Schulbezirke, kommunale Bildungsbehörden, Lehrer-/Pädagogenverbände usw.) sollten das Projekt öffentlich befürworten und unterstützen.

Die Durchführung des Lions-Quest-Programms ist ein langfristiges Projekt, das ausgiebige Planung voraussetzt.

Lions-Quest-Zuschüsse zielen darauf ab, die Bemühungen von Lions-Distrikten und Multidistrikten zum Aufbau langfristiger nachhaltiger Beziehungen zu Schulen in ihren Gemeinden zu erleichtern in der Absicht, die gesunde Entwicklung junger Menschen zu unterstützen. Die Erwartung sollte sein, dass Lions-Quest auch nach Auslaufen der LCIF-Zuschussfinanzierung weiter umgesetzt wird. Zu diesem Zweck ist es wichtig, dass Lions mit Partnerschulen und -organisationen zusammenarbeiten, damit diese ein echtes Engagement für die Durchführung des Programms zeigen. Alle Programme sollten mit dem Endziel der Kontinuität und Eigenständigkeit entwickelt werden.

Wenn ein antragstellender Distrikt oder Multidistrikt einen LCIF-Zuschuss für ein Lions-Quest-Projekt annimmt, übernimmt er auch eine große Verantwortung. Der Erfolg des Projekts hängt von einem effektiven Managementteam ab, das für die Verwaltung der Zuschussmittel, die Werbung für das Programm in Clubs und örtlichen Schulen und die Organisation von Projektaktivitäten (z. B. Lehrerausbildungsworkshops, Druck und Verteilung von Lehrmaterialien usw.) verantwortlich ist.

Der Zuschussantrag sollte einen Handlungsplan umreißen, der folgendes festlegt:

- (1) Die Projektmanagementstruktur und den Lenkungsausschuss. Der antragstellende Distrikt oder Multidistrikt ernennt einen Lions-Quest-Lenkungsausschuss, der sich gegebenenfalls aus Lions und Nicht-Lions (z. B. Bürger in leitenden Funktionen und Jugend-Führungskräften) zusammensetzt. Der Lenkungsausschuss ist so organisiert, dass er die Projektaktivitäten kontinuierlich unterstützt. Der Ausschuss wird von einem/einer Projektleiter/in geleitet, der/ die Lionsmitglied sein und Bildungswesen, positiver Jugendentwicklung oder der Organisation früherer Lions-Quest-Aktivitäten Erfahrung haben sollte. Bei Multidistriktprojekten sollte jeder Subdistrikt im Ausschuss vertreten sein. Angesehene Amtsträger des Bildungswesens oder Community-Führungskräfte mit starkem Interesse an dem Programm sollten ebenfalls angeworben werden. Der Ausschuss sollte jedoch nicht so groß sein, dass er schwer zu verwalten ist.
 - a. Der zum Zeitpunkt der Zuschussgenehmigung amtierende Distrikt-Governor oder Governorratsvorsitzende ist Zuschussverwalter/in und sollte für die Dauer der durch den Zuschuss finanzierten Aktivität im Amt bleiben. LCIF-Zuschussmittel und lokale Projektmittel stehen unter der gemeinsamen Kontrolle des/der Zuschussverwalters/in und des/der Projektleiters/in.
 - b. Der/die Projektleiter/in sollte für die Dauer der durch den Zuschuss finanzierten Aktivität im Amt bleiben. Zu den Aufgaben des Projektleiters / der Projektleiterin gehören die Beschäftigung des Lenkungsausschusses, die Kommunikation mit Clubs, die Entwicklung von Strategien, um das Interesse der Schulen zu wecken, die Zusammenarbeit mit dem/ der Lions-Quest-Beauftragten auf Distriktebene, die Organisation der Logistik für Lehrerausbildungsworkshops und die Berichterstattung über Projektaktivitäten an den Gesamtdistrikt und an die LCIF.
 - c. Der/die Projektleiter/in und der/die Zuschussverwalter/in sind für die Projektfinanzen verantwortlich und müssen Berichte, einschließlich Finanzberichten, zur Prüfung durch den Governerrat oder Multidistrikttrat erstellen, bevor sie der LCIF zur Prüfung vorgelegt werden.
- (2) Einen Handlungsplan mit konkreten Zeitangaben für die Durchführung des Programms, einschließlich Verpflichtungserklärungen von Schulen oder Community-Organisationen, den Lehrplan **durchzuführen**. Der Handlungsplan sollte messbare Richtwerte und Ziele für die kostengünstige Durchführung des Lions-Quest-Programms in Schulen über den Projektzeitraum enthalten. Zuschüsse können für die Unterstützung von Projekten mit einer Laufzeit von **ein bis zwei Jahren** beantragt werden.
- (3) Kriterien für die Beteiligung der Clubs, Rollen und Verantwortlichkeiten.



Der erforderliche Anteil lokaler Drittmittel von 25 Prozent kann Geldspenden von Clubs, Zuschüsse von lokalen Stiftungen und Wohltätigkeitsorganisationen, Sponsoring von Unternehmen und erwartete Mittel von einzelnen Schulen oder andere Beiträge aus der Community einschließen. Lions müssen durch einen Kontoauszug nachweisen, dass sie 25 Prozent der zugesagten lokalen Drittmittel eingenommen haben. Projekte, bei denen der lokale Drittmittelanteil die Mindestanforderung von 25 Prozent übersteigt, werden vorrangig für die Finanzierung berücksichtigt.

Beispiel:

Gesamtprojekt (100 %): 66.666 US-Dollar

LCIF-Zuschuss (75 %): 50.000 US-Dollar

Lokale Finanzierung (25 %): 16.666 US-Dollar

Die Lions werden außerdem nachdrücklich angehalten, ihren lokalen Drittmittelanteil (über die erforderlichen 25 Prozent hinaus) mit jedem weiteren eingereichten Antrag zu erhöhen. Die LCIF hält antragstellende Distrikte und Multidistrikte dazu an, zusätzliche Mittel von Schulen, wohlthätigen Spendern, der Regierung und Unternehmen zu einzutreiben.

Begrenzungen für Sachspenden

Sachspenden können im Rahmen der lokalen Drittmittel eingeworben werden. Sachspenden dürfen jedoch nur den Gegenwert eines Veranstaltungsortes für Lions-Quest-Schulungsworkshops umfassen, den Gegenwert gespendeter Mahlzeiten für Workshop-Teilnehmer, falls von einem Lieferanten gespendet, und den Gegenwert gespendeter Druckmaterialien. Sachspenden dürfen 25 Prozent des lokalen Drittmittelanteils nicht übersteigen. Dokumentation durch den Spender ist erforderlich, um den Marktwert der Spende zu überprüfen.

Auszahlung der Mittel

Um sicherzustellen, dass die Lions während der gesamten Laufzeit des Projekts eine starke Motivation zur Beschaffung von Mitteln vor Ort haben, werden genehmigte Zuschüsse schrittweise über die Laufzeit des Projekts ausgezahlt. Die antragstellenden Lions müssen zum Zeitpunkt der Antragstellung 25 Prozent ihres lokalen Drittmittelanteils eingenommen haben. Dies erlaubt es der LCIF, 25 Prozent des Zuschusses als erste Auszahlung freizugeben. Um diese erste Auszahlung zu erhalten, müssen die Lions einen aktuellen Kontoauszug vorlegen, aus dem hervorgeht, dass 25 Prozent des lokalen Drittmittelanteils eingegangen sind.

Weitere Zuschussauszahlungen setzen voraus, dass die LCIF rechtzeitig vollständige Berichte über die Verwendung früherer Auszahlungen und den andauernden Eingang lokaler Drittmittel erhält. Weitere Auszahlungen werden proportional zum Betrag der von den Lions eingenommenen lokalen Drittmittel sein. Wenn die Lions beispielsweise nur weitere 10 Prozent der zusätzlichen lokalen Drittmittel eingenommen haben, können sie nur weitere 10 Prozent der zusätzlichen Zuschussmittel erhalten.

Die LCIF verlangt von allen Zuschussempfängern, regelmäßig und rechtzeitig Berichte über die Projektaktivitäten über die Laufzeit des Zuschusses hinweg einzureichen. Berichte sollten alle drei bis sechs Monate eingereicht werden. Alle Auszahlungen sind zu melden und zu dokumentieren. Eine nicht rechtzeitige Meldung verzögert zukünftige Auszahlungen. Bitte beachten Sie, dass Berichte dokumentieren sollten, wie sowohl die lokalen Drittmittel als auch die LCIF-Zuschussfinanzierung verwendet wurden.

Die LCIF überwacht die laufende Durchführung von bezuschussten Aktivitäten, um die Pünktlichkeit der operativen Vorgänge und die Effektivität des Programms sicherzustellen. Die LCIF behält sich das Recht vor, Zuschüsse zu beenden, wenn kein Fortschritt nachgewiesen wird.

Projektausgaben

Nachstehend sind einige übliche und typische Ausgaben für Lions-Quest-Zuschussprojekte aufgeführt. Wenden Sie sich bitte an die LCIF, um Informationen zur Förderfähigkeit von Ausgaben (über die nachstehend aufgeführten hinaus) zu erhalten, die mit Ihrem Projekt verbunden sein können. Die Ausgaben können von Projekt zu Projekt unterschiedlich sein. Aktivitäten und Ausgaben, die vor der Zuschussgenehmigung angefallen sind, liegen in der Verantwortung der antragstellenden Lions. LCIF-Zuschüsse erstatten Lions diese Kosten nicht.

Darüber hinaus sind LCIF-Zuschüsse nicht dazu bestimmt, Regierungen oder Schulen für die Durchführung des Programms zu bezahlen, Lehrer für die Teilnahme an den Workshops oder die Durchführung der Programme in ihren Klassenzimmern zu bezahlen, die Kosten für Hotel- oder Unterkunftsunterkünfte der an den Workshops teilnehmenden Lehrern zu übernehmen oder die Kosten für die Verpflichtung eines Ersatzlehrkraft für die Teilnehmer der Schulungsworkshops zu tragen.

Schulungen für Pädagogen und Programmvermittler: Der Zuschuss aus dem Lions-Quest-Programm und die lokalen von den Lions eingeworbenen Drittmittel sollten Schulungsmöglichkeiten für Pädagogen bieten und Lions-Quest in Schulen oder Jugenddienstorganisationen einführen. Distrikte/Multidistrikte können die Möglichkeiten des Projekts noch weiter ausbauen, indem sie Freiwilligendienste am Schulungsort leisten und sich um lokale logistische Bedürfnisse wie Personenbeförderung und eventuell Mahlzeiten kümmern. Die Teilnehmer werden in der Regel in Gruppen von bis zu 40 Personen in ein- bis dreitägigen Workshops geschult.

Lehrbücher/Materialien: In den meisten Ländern werden Materialien für Lehrer, Schüler und Eltern getrennt von den Kosten für Schulungsworkshops bezahlt. Wenn einer dieser Punkte nicht in der Schulung enthalten ist, sollten Textmaterialien separat budgetiert werden.

Übersetzung/Anpassung Es kann erforderlich sein, Programmmaterialien zu übersetzen, anzupassen, zu modifizieren und/oder zu ergänzen, um das Programm kulturell und sprachlich für die Durchführung und Nutzung in einer Region einzurichten, falls noch keine Übersetzung vorhanden ist. In diesen Fällen darf der Zuschuss Kosten für die professionelle Übersetzung und Anpassung des Lehrplans decken. Angebote oder Kostenvoranschläge für Übersetzungs- und Bearbeitungskosten sind mit dem Antrag einzureichen (mindestens 3).

Redaktion/Gestaltung: Wenn eine Übersetzung für notwendig erachtet wird, müssen die Lions möglicherweise auch professionelle Unterstützung in Anspruch nehmen, um die Dateien zu redigieren und/oder so zu gestalten, dass sie lehrbuchgerecht sind. In diesen Fällen darf der Zuschuss Kosten für die professionelle Übersetzung und Redaktion des Lehrplans decken. Angebote oder Kostenvoranschläge für Übersetzungs- und Bearbeitungskosten sind mit dem Antrag einzureichen (mindestens 3).

Ausbildung von Ausbildern (nur nationale Ausbilder): Zuschussmittel können verwendet werden, um einen oder mehrere nationale Ausbilder auszubilden, damit das Land die Kosten niedrig halten und das Programm ohne externe Unterstützung durchführen kann. Zusätzliche Kosten können anfallen. Bitte lassen Sie diese Kosten von der Lions-Quest-Abteilung bei der LCIF bestätigen.

Verwaltung: Das Budget kann einen angemessenen Betrag beinhalten, der für Verwaltungszwecke bereitgestellt wird, einschließlich Postsendungen an Clubs und Schulen, Fax- und Telefonkosten und Verwaltungspauschalen für Projektleiter. Alle Verwaltungsausgaben sind mit Belegen im Abschlussbericht nachzuweisen. Verwaltungsausgaben dürfen 10 Prozent des Gesamtbudgets NICHT übersteigen.

Entwicklung von ergänzenden Inhalten: Lions können ergänzende oder ergänzende Themenbereiche für Zielgruppen entwickeln (z. B. Anpassungen des Programms an die Arbeit mit Flüchtlingen oder zur Förderung der Gleichstellung der Geschlechter oder ein neues Modul zur Verwendung des Programms durch Sporttrainer). Alle Pläne zur Entwicklung neuer Inhalte müssen mit der Lions-Quest-Abteilung besprochen und von dieser genehmigt werden, bevor sie in ein Lions-Quest-Zuschussbudget aufgenommen oder einbezogen werden.

Programmforschung und Evaluation: Das Projektbudget kann einen Ausgabenposten zur Unterstützung eines streng durchgeführten, formellen Forschungsprojekts zu den Auswirkungen des Lions-Quest-Programms auf etablierte Programme enthalten. Diese Forschung sollte von Fachleuten durchgeführt werden, und ein Forschungsvorschlag sollte dem Förderantrag beigelegt werden. Die Lions-Quest-Abteilung muss konsultiert werden, bevor forschungsbasierte Vorschläge eingereicht werden.

Das Projektbudget kann auch einen Einzelposten zur Unterstützung der Programmüberwachung und -evaluierung enthalten, einschließlich Überwachung und Evaluierung durch Besuche vor Ort und Umfragen, die von Lions und ihren Partnern durchgeführt werden. Die LCIF stellt den Lions Bewertungstools zur Verfügung. Lions können auch ihre eigenen Bewertungstools verwenden, die aber im Voraus von der LCIF genehmigt werden müssen.

Abschnitt III – Antragsprüfungsverfahren

Zuschussanträge sind bei der LCIF-Hauptabteilung „Global Grants“ einzureichen. Die Anträge werden von der LCIF-Hauptabteilung „Global Grants“ in Absprache mit der Lions-Quest-Abteilung einer vorläufigen Prüfung unterzogen. Bei der Vorprüfung wird bewertet, wie gut der Vorschlag die Kriterien erfüllt, einschließlich des Handlungsplans und der Programmkosten, und ob die anerkannten Standards für die Lehrerausbildung und andere technische Aspekte erfüllt werden. Häufig werden während dieser vorläufigen Überprüfungsphase Klarstellungen und/oder Überarbeitungen angefordert. Der Antrag wird zurückgestellt, bis alle Fragen zufriedenstellend beantwortet und alle Bedenken angesprochen und ausgeräumt wurden.

Nachdem diese ausgeräumt sind, können Anträge, die diese Vorphase bestehen, zur endgültigen Überprüfung und Begutachtung durch die Lions-Quest-Arbeitsgruppe und den Programmausschuss des LCIF-Treuhändervorstands bei einer dreimal jährlich regelmäßig stattfindenden Sitzung zugelassen werden. Ein Zuschuss kann (in voller Höhe oder zu einem reduzierten Betrag) bewilligt, zurückgestellt oder abgelehnt werden. Es darf keine Genehmigung für den Beginn eines Projekts erteilt werden, bevor der Vorstand zugestimmt hat.

Die LCIF muss den ausgefüllten Abschlussbericht für alle früheren Lions-Quest-Zuschüsse erhalten (die demselben Distrikt oder Gesamtdistrikt zuerkannt wurden), **bevor** neue Anträge auf zusätzliche Mittel für die Erweiterung oder Fortsetzung der Programmaktivitäten eingereicht werden. Die LCIF benötigt Zeit, um den Abschlussbericht gründlich zu prüfen, bevor sie einen neuen Antrag zur Kenntnis nimmt. Dies kann die Begutachtung des neuen Antrags verzögern.

Ein Zuschussempfänger kann einen neuen Zuschuss beantragen, während ein bestehender Zuschuss noch offen ist. Die Genehmigung des neuen Zuschusses setzt jedoch voraus, dass der bestehende Zuschuss vollständig abgeschlossen ist; dazu gehören auch der Abschluss aller Projektaktivitäten und die Vorlage eines Abschlussberichts. Auszahlungen eines neuen Zuschusses werden erst erfolgen, wenn der vorherige Zuschuss vollständig abgewickelt ist.



1. Die Zuschussgelder dürfen nur zur Förderung des Lions-Quest-Programms verwendet werden. Zu den förderfähigen Aktivitäten gehören: Lions-Quest-Seminare zur Weiterbildung von Lehrern und anderen Programmvermittlern; Übersetzung, Anpassung und Verteilung von Lions-Quest-Lehrplanmaterialien; Entwicklung neuer Inhalte und Durchführungsmodelle und Evaluierungen der Programmeffizienz.
2. Zuschüsse für Initiativen kommen auf Einzeldistrikt-, Subdistrikt- oder Multidistriktenebene in Betracht. Der Governerrat oder jedes beteiligte Distriktkabinett muss die Zustimmung des Multidistrikts oder Einzel-/Subdistrikts zur langfristigen Unterstützung und Förderung des Programms durch eine unterzeichnete Resolution zum Ausdruck bringen.
3. Der Zuschuss aus dem Lions-Quest-Programm kann in Höhe von 75 Prozent der Projektkosten bis zum höchsten Zuschusslimit in Höhe von 150.000 US-Dollar für Multidistrikte bzw. zwei oder mehr Subdistrikte und in Höhe von 50.000 US-Dollar für Unter- bzw. Einzeldistrikte beantragt werden. Der Mindestbetrag, der beantragt werden kann, ist 10.000 US-Dollar.
 - a. Zwei oder mehr Subdistrikte können einen gemeinsamen Antrag stellen. Bei einem gemeinsamen Antrag von zwei oder mehr Subdistrikten muss einer der Subdistrikte zum Hauptantragsteller ernannt werden (der im Antrag eingetragene Distrikt). Ein gemeinsamer Antrag von zwei oder mehr Subdistrikten kann bis zu 150.000 US-Dollar erhalten.
 - b. Ein Unter- oder Einzeldistrikt kann zu jedem beliebigen Zeitpunkt nur einen laufenden genehmigten Zuschuss haben. Ein Projekt muss abgeschlossen und der Abschlussbericht eingereicht werden, bevor neue Anträge berücksichtigt werden können. Die Vollständigkeit des Berichts wird bei der Einreichung neuer Anträge berücksichtigt.
 - c. Länder, die einen Einzeldistrikt bilden, und Länder ohne Distrikt, die vorläufige Zonen oder Regionen bilden, können bis zu 150.000 US-Dollar beantragen. Aus mehreren Ländern bestehende Multi-Distrikte bzw. Subdistrikte können bis zu 50.000 US-Dollar pro Land beantragen; diese Zuschussanträge können separat eingereicht werden.
 - d. Zuschüsse dürfen nicht beantragt werden, um Aktivitäten zu finanzieren, die vor der Zuschussgenehmigung durchgeführt oder abgeschlossen wurden. Zuschüsse kommen nicht als Kostenrückerstattung in Betracht.
4. Der Antragsteller muss einen lokalen Drittmittelanteil in Höhe von 25 Prozent des Budgets aufbringen. Antragstellende Lions sollten feste Zusagen haben, um sich des verlangten lokalen Drittmittelanteils zu versichern. Während die Lions ihren Anteil im Laufe der Zeit erhöhen können, folgt das Eintreiben des vollständigen lokalen Drittmittelanteils einem vorgegebenen Zeitplan.
 - a. Zum Zeitpunkt der Einreichung des Zuschussantrags bei LCIF müssen mindestens 25 Prozent der erforderlichen lokalen Drittmittel eingegangen sein. Dies ist durch einen aktuellen, dem Antrag beigefügten Kontoauszug nachzuweisen.
 - b. Zur Halbzeit der Projektlaufzeit müssen Lions den Gesamtbetrag des Drittmittelanteils eingenommen haben. Diese Halbzeit wird ab Bewilligungsdatum gerechnet. Zum Beispiel: Ein Projekt mit einer Laufzeit von einem Jahr muss sechs Monate nach dem Bewilligungsdatum den vollständigen lokalen Drittmittelanteil eingenommen haben. Ein Projekt mit Laufzeit von zwei Jahren hat ein Jahr ab Bewilligungsdatum, um den lokalen Drittmittelanteil einzunehmen. Das genaue Datum, bis zu dem die gesamten lokalen Drittmittel eingegangen sein müssen, wird in der Einverständniserklärung festgelegt.
 - c. Sachspenden können im Rahmen des lokalen Drittmittelanteils eingeworben werden. Sachspenden dürfen 25 Prozent des lokalen Drittmittelanteils nicht übersteigen. Sachspenden dürfen lediglich die Bereitstellung von Orten für Lions-Quest-Schulungsseminare, Mahlzeiten für Seminarteilnehmer und den Druck von Lehrmaterialien umfassen. Dokumentation durch den Spender ist erforderlich, um den Marktwert der Spende zu überprüfen. Bei diesem Projekt ist eine aktive Beteiligung der Lions erforderlich, und ihre Arbeitszeit darf nicht in einen Geldwert umgerechnet und als Sachspende für das Projekt deklariert werden.
5. Nur Projekte, bei denen das Interesse an, die Empfänglichkeit für und die Verpflichtung des Bildungswesens zu Lions-Quest-Programmen sowie die Anwendbarkeit der Programme im lokalen Schulsystem gesichert ist, kommen für Zuschüsse in Betracht. Der Nachweis einer solchen Unterstützung kann insbesondere aus Briefen und/oder anderer Korrespondenz von Funktionsträgern des Schulwesens, Universitätsmitarbeitern und/oder Regierungsbeamten und Nichtregierungs-Funktionären bestehen.
6. Der Antrag muss eine Bedürfnisanalyse enthalten, in der Probleme von Kindern und Jugendlichen im jeweiligen Multidistrikt bzw. in der Region, die den Antrag auf den jeweiligen Zuschuss stellt, umrissen werden. (Derartige Angaben sind häufig beim Bildungs- bzw. Kultusministerium oder bei für die Belange von Kindern zuständigen Behörden in der jeweiligen Region verfügbar). Die Jugendprobleme im jeweiligen Distrikt müssen zu den von Lions-Quest behandelten Themen wie z. B. schulbasierter Drogen- und Gewaltprävention, Charakterbildung, gemeinnützigem Wirken und Lernen durch Engagement) in Bezug stehen. (Dies ist gegen andere Jugendthemen wie z. B. Gesundheitstests oder sportliche Unternehmungen abzugrenzen.)

7. Die Ernennung eines Lenkungsausschusses, der sich aus Lionsmitgliedern und anderen Partnern, wie z. B. Lehrern, Eltern, Vertretern von Regierungsbehörden und Führungskräften aus der Community zusammensetzt, ist erforderlich. Dieser Ausschuss wird die erfolgreiche Durchführung des Programms überwachen, beraten und sicherstellen. Zuschussempfänger müssen die LCIF über alle Änderungen in der Zusammensetzung des Lenkungsausschusses informieren.
8. Der/die Antragsteller/in ernennt eine/n Projektleiter/in, der/die als Gesamtkoordinator/in der zuschussbezogenen Lions-Quest-Aktivitäten fungiert, einschließlich der Organisation von Workshops, der Zuweisung von Materialien, der Bewertung und der Berichterstattung. Der/die Projektleiter/in steht dem Lenkungsausschuss vor und übt seine/ihre Funktion für die Dauer des zuschussfinanzierten Projekts aus. Der/die Projektleiter/in und der/die Zuschussverwalter/in (Governoratsvorsitzende/r oder Governor des Einzel-/Subdistrikts zum Zeitpunkt der Zuschussbewilligung) sind für die Dauer des zuschussfinanzierten Projekts gemeinsam für die Zuschussverwaltung verantwortlich. Anträge auf Austausch des Projektleiters / der Projektleiterin oder des Zuschussverwalters / der Zuschussverwalterin müssen von der LCIF genehmigt werden. Auszahlungen von Zuschussmitteln können an einen genehmigten Lions-Quest-Partner (z. B. die Lions-Quest-Stiftung in dem jeweiligen Land oder der jeweiligen Region) erfolgen. Auszahlungen an einen Lions-Quest-Partner erfolgen nur mit ausdrücklicher schriftlicher Genehmigung des zuständigen Distrikt- oder Multidistriktkabinetts/Governorats.
9. Der antragstellende Distrikt muss die breite Beteiligung von Lions gewährleisten, damit diese das Programm fördern und die fortwährende, langfristige Beteiligung von Clubs gewährleisten. Der Antrag muss beispielsweise Pläne zur Förderung von Lions-Quest bei Lions-Distrikt- oder Multidistrikt-Funktionen enthalten, ein PR-Programm und ein Verfahren für Clubs, lokale Schulen zu „adoptieren“ usw. Das Budget des Zuschussprojekts kann einen angemessenen Betrag zur Finanzierung von Verwaltungskosten enthalten (**in der Regel nicht mehr als 10 Prozent des gesamten Projektbudgets**).
10. Außerdem muss sichergestellt werden, dass lokale Lions in allen Lions-Quest-Workshops, Schulungsprogrammen und Sonderveranstaltungen vertreten sind.
11. Der Antrag muss eine Strategie zur Koordination der Projektkontrolle enthalten. Im Rahmen der zuschussbezogenen Berichterstattungsanforderungen muss der Antragsteller die Durchführung des Programms an Schulen, die subventionierte Ausbildung oder Materialien erhalten haben, protokollieren und bzgl. der Anzahl der das Programm verwendenden Lehrer sowie der Anzahl der am Lions-Quest-Unterricht teilnehmenden Schüler Daten erheben. Die LCIF kann bei Bedarf zusätzliche Datenerhebungen anfordern oder Bewertungstools empfehlen.
12. **Fördergelder werden schrittweise ausgezahlt.** Eine erste Auszahlung erfolgt, nachdem der Zuschuss vom Lions-Quest-Beratungsausschuss genehmigt wurde; diese Auszahlung darf 25 Prozent des gesamten Zuschussbetrags nicht übersteigen. Nachfolgende Auszahlungen erfolgen auf der Grundlage der eingegangenen lokalen Pflicht-Drittmittel.



Anträge sind bis einschließlich Datum der Antragsfrist bei der LCIF-Hauptabteilung „Global Grants“ einzureichen. **Die Antragsfristen liegen 90 Tage vor den Sitzungen des LCIF-Treuhändervorstands.** Anträge sind in der Regel zum 1. Februar (für die Vorstandssitzung im Mai), 1. Mai (für die Vorstandssitzung im August) und 1. Oktober (für die Vorstandssitzung im Januar) fällig.

Bitte folgen Sie dem unten stehenden Muster zur Beantwortung der Fragen im Antrag in einem **separaten Dokument**. Alle Fragen müssen beantwortet werden.

Allgemeine Informationen

1. Datum: _____
2. Multidistrikt/Distrikt: _____
3. Land: _____
4. Als Hauptantragsteller eingetragener Distrikt*: _____
5. Erbetener Zuschussbetrag: USD _____

(*) Hinweis: Bei zwei oder mehr Subdistrikten muss ein Distrikt als Hauptantragstellerdistrikt eingetragen werden.

Bedarfsermittlung/Aktuelle Situation

1. *Machen Sie spezifische Angaben zu den Gebieten, die durch dieses Zuschussprojekt unterstützt werden, und beschreiben Sie insbesondere Kinder- und Jugendprobleme im Multidistrikt oder in der Region. Bitte geben Sie alle spezifischen Ergebnisse an, die dieses Projekt ansprechen wird, wie schulbasierte Drogenprävention, Gewaltprävention, Persönlichkeitserziehung, Hilfsdienst und Lernen durch Engagement.
 - Wenn es im Multi- oder Einzeldistrikt aktive Lions-Quest-Programme gibt, erläutern Sie bitte die Anzahl der Schulen, die das Programm nutzen, und fügen Sie eine kurze Analyse der derzeitigen Stärken und Einschränkungen in Bezug auf die laufenden Bemühungen zur Durchführung von Lions-Quest in örtlichen Schulen bei.

**(Behörden auf lokaler und Länder/Kantonsebene haben oft Berichte und Statistiken zu Problemen der Jugendentwicklung – besuchen Sie ihre Websites, um Angaben herunterzuladen.)*

Handlungsplan

1. Bitte erstellen Sie einen Handlungsplan für Ihr Projekt. Nennen Sie die Haupt- und Zwischenziele für den Plan des antragstellenden Distrikts oder Multidistrikts zu Entwicklung und Ausbau von Lions-Quest. Dies muss beinhalten:
 - a. Namen von Schulen oder Organisationen zur Durchführung des Programms
 - b. Anzahl der zu schulenden Lehrer/Vermittler
 - c. Anzahl der abzuhaltenden Workshops
 - d. Ungefähre Anzahl der Schüler, die davon profitieren werden
2. Reichen Sie einen Handlungsplan mit einem **Stundenplan und Ablaufplan** für die verschiedenen Handlungsschritte ein, die notwendig sind, um Ihre Projektziele über die Laufzeit des Stipendiums (maximal ein bis zwei Jahre) zu erreichen. Nehmen Sie unbedingt die folgenden Angaben in Ihren Handlungsplan auf:
 - Plan für die Durchführung im 1. Jahr und Plan für die Durchführung im 2. Jahr.
 - Nachweis der Selbstverpflichtung der Schulen und/oder Partnerorganisationen zur Durchführung des Programms und darüber, wie sie ausgewählt wurden.
 - Strategien und Handlungsplan zur nachhaltigen Durchführung in den Schulen.
 - Einzelheiten zur Beteiligung von Clubmitgliedern vor, während und nach Beginn der Durchführung.
 - Beschreiben Sie alle eventuellen Sondersitzungen. Geben Sie an, wie viele Sitzungen geplant sind, Ziel/Art der Sitzung sowie das erwartete Publikum und die Anzahl der Teilnehmer.
 - Machen Sie Angaben zur Schulung neuer Ausbilder.
 - Geben Sie Einzelheiten zur Überwachung und/oder Bewertung der Projekt- und Programmdurchführung an. Wenn ein unabhängiger Gutachter professionelle Forschungen durchführt, legen Sie ein Forschungs-Exposé, einen Zeitplan und zu messende Indikatoren bei.
3. Führen Sie die Namen, Titel und E-Mail-Adressen aller Mitglieder des Lenkungsausschusses an. Machen Sie Angaben zum Programmmanagement auf Distrikt- oder Landesebene und zu allen Ausschussstrukturen auf Club- und Subdistriktebene.

Finanzielle Voraussetzungen

4. Stellen Sie ein Projektbudget bereit, in dem die Einnahmen und Ausgaben über die Laufzeit des Förderprojekts aufgeführt sind. Bereiten Sie das Budget in dem in **Anhang A** dieses Dokuments beschriebenen Format vor.

Antragszustimmung

5. **Multi-/Einzel- oder Subdistrikte bedürfen der Fürsprache ihres jeweiligen Multidistrikt-Governorats oder Distriktkabinetts.**
- Diese muss durch eine Kopie des Protokolls der Sitzung des Multidistrikt-Governorats oder des Distriktkabinetts nachgewiesen werden, bei der die Entscheidung zur Beantragung eines Zuschusses bestätigt wurde. Für zwei oder mehr Subdistrikte, die einen gemeinsamen Antrag stellen, muss jeder Subdistrikt ein Protokoll seiner jeweiligen Kabinettsitzung vorlegen. Der/die Governoratsvorsitzende oder Einzel-/Subdistrikt-Governor zum Zeitpunkt der Zuschussgenehmigung fungiert für die Dauer des Projekts als Zuschussverwalter.

Erforderliche Unterschriftenbestätigungen des Distrikt-Governors oder des/der Governorats-Vorsitzenden

Alle enthaltenen Angaben sind nach meinem besten Wissen richtig, und der Bedarf an dem Programm besteht wie angeführt. Mit meiner Unterschrift unterstütze ich diesen Antrag und werde alles in meiner Macht Stehende tun, um die korrekte und effiziente Verwaltung der gewährten finanziellen Mittel, die korrekte Buchführung und die regelmäßige Berichterstattung an die Lions Clubs International Foundation zu gewährleisten.

Governoratsvorsitzende/r / Distrikt-Governor

Governoratsvorsitzende/r / Distrikt-Governor (eingetragen*) Unterschrift

Governoratsvorsitzende/r / Distrikt-Governor (eingetragen*) (Name in Druckbuchstaben) Distriktnummer

Straße und Hausnummer

PLZ	Ort	Bundesland/Kanton	Land
-----	-----	-------------------	------

E-Mail	Telefon
--------	---------

Projektleiter/in

Unterschrift des/der Projektleiter/in

Projektleiter/in (Name in Druckschrift)

Straße und Hausnummer

PLZ	Ort	Bundesland/Kanton	Land
-----	-----	-------------------	------

E-Mail	Telefon
--------	---------

Gemeinsame Antragsbestätigung

*Für die Zwecke dieses gemeinsamen Subdistrikt-Zuschussantrags ernenne/n ich/wir:

_____ aus Distrikt _____ als eingetragenen Governor

Unterschrift _____

Anträge können per E-Mail oder in Papierform bei der LCIF eingereicht werden. Elektronische Einreichungen werden jedoch bevorzugt. Wenn ein Papierexemplar per Post verschickt wird, verwenden Sie bitte einen nachverfolgbaren Kurierdienst (z. B. FedEx, UPS, DHL usw.), um das Material zu versenden. **Bewahren Sie von ALLEN an LCIF gesandten Dokumenten eine Kopie auf.** Nach Eingang des Antrags wird von LCIF eine Nachverfolgungsnummer zugewiesen, und die Antragsteller werden per E-Mail benachrichtigt. Lions sollten die zugewiesene Nachverfolgungsnummer angeben, wenn sie sich bei LCIF über den Status des Antrags informieren. Senden Sie Anträge per E-Mail an LCIFGlobalGrants@lionsclubs.org.

Um Dokumente per Post zu senden, verwenden Sie die folgende Adresse:

Lions Clubs International Foundation
Attn: Global Grants Division
300 W. 22nd Street
Oak Brook, IL 60523 USA

Wenden Sie sich an die Hauptabteilung „Global Grants“ unter LCIFGlobalGrants@lionsclubs.org.

Wenden Sie sich an die Lions-Quest-Abteilung unter lionsquest@lionsclubs.org.



 A Program of Lions Clubs International Foundation



Anhang A

So formatieren Sie ein Projektbudget

Das Budget sollte wie unten beschrieben in **zwei Teilen** erstellt werden. Das Budget sollte mit den Angaben im Abschnitt „Handlungsplan“ Ihres Antrags übereinstimmen.

Teil I – Gesamtbudget

Ein Budget, das die Einnahmen und Ausgaben über die Laufzeit des Projekts zusammenfasst, ist erforderlich. Gegebenenfalls verwendeten Wechselkurs angeben. Die für das Projekt aufgeführten Einnahmequellen sollen den Projektausgaben entsprechen. Die Einnahmen sollen einen Überblick über alle lokalen Finanzierungsquellen geben. Geben Sie auch den Status der Einkommensquellen als eingegangene, zugesagte oder erwartete Beträge (oder Teile davon) an. Reichen Sie Unterlagen ein, die den Status der Mittel belegen. Die Ausgaben sollten alle Projektausgaben auflisten, die zur Durchführung des Projekts notwendig sind.

Einnahmen	1. Jahr	2. Jahr	Status (eingegangen/zugesagt/erwartet)	Gesamtbetrag
Fonds des Distrikts/Multidistrikts				
Schulgelder				
Staatliche Mittel				
Mittel aus der Community				
Andere Mittel				
LCIF				
Gesamtbetrag				

Ausgaben	1. Jahr	2. Jahr	Gesamtbetrag
Workshop-Logistik			
Ausbilderkosten			
Materialien			
Übersetzung/Anpassung			
Druckkosten			
Sondersitzungen			
Programmforschung und Evaluation			
Verwaltung			
Sonstiges			
Gesamtbetrag			

Teil II – Aufschlüsselung der Ausgaben

Ein Budget, das die Einnahmen und Ausgaben über die Laufzeit des Projekts zusammenfasst, ist erforderlich. Gegebenenfalls verwendeten Wechselkurs angeben. Die für das Projekt aufgeführten Einnahmequellen sollen den Projektausgaben entsprechen. Die Einnahmen sollen einen Überblick über alle lokalen Finanzierungsquellen geben. Geben Sie auch den Status der Einkommensquellen als eingegangene, zugesagte oder erwartete Beträge (oder Teile davon) an. Reichen Sie Unterlagen ein, die den Status der Mittel belegen. Die Ausgaben sollten alle Projektausgaben auflisten, die zur Durchführung des Projekts notwendig sind.

Ausgaben	Stückzahl	Stückpreis	Gesamtpreis
Workshop-Logistik: Führen Sie die gesamte Logistik für geplante Workshops auf, einschließlich Raummiete, Gerätschaften, Verbrauchsmaterialien, Lebensmitteln usw. für den/die Workshop(s).			
Snacks, Mahlzeiten und Getränke			
Zubehör			
Raummiete			
Fotokopien			
<i>Zwischensumme</i>			
Ausbilderkosten: Führen Sie die Ausbilder-Gebühr und die damit verbundenen Ausgaben auf, die Reise, Unterkunft, Verpflegung usw. einschließen können.			
Ausbilder-Flugkosten/Fahrtkosten			
Ausbilder-Hotel			
Ausbilder-Gebühr			
<i>Zwischensumme</i>			
Materialien: Geben Sie an, welche Art von Materialien bestellt werden. Notieren Sie die Menge einschließlich der Stückkosten und geben Sie an, ob für Schüler oder für Personen, die im Workshop geschult werden			
<i>Zwischensumme</i>			
Übersetzung/Anpassung Reichen Sie eine Pro-Forma-Rechnung (Kostenvoranschlag) von dem/den Anbieter/n ein.			
<i>Zwischensumme</i>			

Ausgaben	Stückzahl	Stückpreis	Gesamtpreis
Druckkosten: Reichen Sie eine Pro-Forma-Rechnung (Kostenvoranschlag) für die Druckkosten ein. Die gedruckten Stückzahlen sollten mit der Anzahl der Lehrer und Schüler übereinstimmen, die die Materialien für dieses Projekt verwenden werden.			
Leitfäden für Lehrer/Vermittler			
Allgemeine Programmführer			
Bücher für Schüler			
<i>Zwischensumme</i>			
Sondersitzungen: Benennen und skizzieren Sie Ausgaben im Zusammenhang mit informellen Sitzungen (z. B. Elternabende, Informationstreffen usw.).			
Elternabende (Raummiete, Verkehrsmittel und Wasser)			
Informationsveranstaltungen (Raummiete, Verkehrsmittel und Wasser)			
Elterngespräche (Raummiete, Verkehrsmittel und Wasser)			
Projektausschusssitzungen			
<i>Zwischensumme</i>			
Programmforschung und Evaluation: Beachten Sie die mit Überwachungs- und Bewertungsaktivitäten verbundenen Kosten.			
<i>Zwischensumme</i>			
Verwaltung: Verwaltungsausgaben sollen 10 Prozent des Gesamtbudgets nicht übersteigen.			
<i>Zwischensumme</i>			
Sonstiges: Geben Sie alle oben nicht aufgeführten Ausgaben an, die für die Durchführung dieses Projekts wichtig sind, und führen Sie sie einzeln auf.			
<i>Zwischensumme</i>			
Gesamtbetrag			